



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

**B - PERSONNEL**

**B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS  
JUDICAIRES**

---

Émission : 11 janvier 2018

Révision : 22 septembre 2021

---

*Le Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN) a la responsabilité de fournir un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire aux élèves et au personnel.*

*En conséquence, le CSCN reconnaît l'importance de mettre en œuvre des mesures dont l'objectif est de protéger les élèves et le personnel tout en s'assurant que les personnes à qui l'éducation et le soin des élèves sont confiés affichent une conduite appropriée et des comportements sans reproche.*

### DÉFINITIONS

1. Un contact direct et régulier : comprend généralement une interaction avec les élèves dans le cadre des fonctions de la personne. Par exemple, une personne retenue pour offrir des services d'orthophonie aux élèves a un contact direct avec eux et l'on peut s'attendre à ce que des rapports étroits soient créés dans le cadre de la prestation de ce service.
2. Vérification du secteur vulnérable : vérification créée afin de protéger les enfants et les individus vulnérables et qui consiste en une vérification des informations des corps policiers et d'une vérification de suspension de casier judiciaire (réhabilitation) relative à des infractions d'ordre sexuel.

### PROCÉDURES

3. Tous les membres du personnel du CSCN, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services qui auront un contact direct et régulier dans un poste de confiance ou d'autorité avec les élèves doivent soumettre au CSCN une vérification antécédente en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, conformément à la *Loi sur le casier judiciaire*.
  - a. La direction générale ou son délégué est responsable d'identifier les postes avec un contact direct et régulier avec les élèves du CSCN.



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

### B. PERSONNEL

### B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS JUDICAIRES

---

4. Tous les membres du personnel du CSCN, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services qui n'auront pas un poste de confiance ou d'autorité envers les élèves doivent soumettre au CSCN une vérification de leur casier judiciaire. Pour ces individus, une vérification antécédente en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables n'est pas nécessaire.
5. Tous les membres du personnel du CSCN, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services qui sont mis en accusation doivent immédiatement informer le CSCN de la nature des accusations contre eux.
6. Le CSCN ne permet pas d'entrer en contact direct et régulier avec les élèves, aux personnes qui :
  - n'ont pas fourni de relevé de vérification de leur casier judiciaire, ou
  - ont fourni un relevé de vérification de leur casier et qu'il ait été déterminé que cette personne est un risque inacceptable pour les élèves ou le personnel.
7. La direction générale fera tous les efforts pour s'assurer que les membres du personnel ainsi que tous les individus dans les écoles du CSCN aient une conduite appropriée et des comportements sans reproche.

À cette fin, elle doit :

- veiller à ce que toutes les offres d'emploi du CSCN précisent la condition que les candidats intéressés doivent fournir un relevé de la vérification des antécédents criminels,
- recueillir une vérification de casier judiciaire de tous les nouveaux membres du personnel du CSCN, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services dont la date d'émission ne dépasse pas six (6) mois,
- recueillir à chaque cinq (5) ans de tous les membres du personnel du CSCN, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services un nouveau relevé de vérification des antécédents criminels,



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

### B. PERSONNEL

### B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS JUDICAIRES

---

- recueillir annuellement, et ce, de tous les membres du personnel du CSCN, les stagiaires, les partenaires et les autres fournisseurs de services une déclaration d'infraction au plus tard le 1er septembre de chaque année,
- recueillir annuellement et ce, de tous les bénévoles du CSCN, les stagiaires, les partenaires une déclaration d'infraction au plus tard le 15 septembre de chaque année,
- conserver un original du relevé de la vérification des antécédents criminels ou une copie conforme de l'original, ainsi que les formulaires de déclaration d'infraction, dans un endroit sûr conformément aux normes de traitement de l'information confidentielle,
- agir promptement dans l'éventualité où une personne sujette à cette procédure administrative est accusée ou déclarée coupable:
  - (i) d'une infraction au Code criminel lié à un comportement d'ordre sexuel et à des mineurs, ou
  - (ii) d'une infraction au Code criminel qui, de l'avis de la direction générale, donne à penser que les élèves ou le personnel pourraient être exposés à un préjudice ou à des blessures, en prenant des mesures pour s'assurer que le membre du personnel accusé ou reconnu coupable d'une infraction qui entre dans l'une des catégories ci-haut mentionnées, n'effectue aucune tâche en salle de classe et aucune fonction qui pourrait le mettre en contact avec les élèves et ce, jusqu'à nouvel ordre,
- faire promptement rapport à qui de droit lorsqu'une personne sujette à cette procédure administrative est accusée ou déclarée coupable d'une infraction.

#### 8. Les directions d'école doivent :

- veiller à ce que toutes les personnes qui se présentent à l'école pour y travailler à quelque tâche que ce soit et qui ont un contact direct avec les élèves se conforment à la présente procédure administrative,
- informer les directions des organismes communautaires de s'assurer que leurs employés ont remis la vérification des antécédents criminels;
- errer du côté de la prudence et refuser ou limiter l'accès à l'école à une personne qui ne se conforme pas aux conditions requises par le conseil scolaire quant à la vérification du casier judiciaire.



---

## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

---

### B. PERSONNEL

### B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS JUDICAIRES

---

9. Exceptionnellement la direction générale ou son délégué peut permettre à une personne de commencer à travailler pour le CSCN avant que celle-ci n'ait remis son relevé de vérification. Cette même personne devra cependant soumettre une déclaration d'infraction préalable à l'embauche, en remplissant le formulaire disponible à l'annexe B de la présente procédure.

Avant d'accepter une telle exception, une entente ferme devra avoir été conclue entre le nouvel employé potentiel et le CSCN, à l'effet que le relevé de la vérification des antécédents criminels sera fourni sans délai. Cette entente laisse au conseil scolaire le pouvoir de retirer son offre d'emploi et de mettre fin au contrat de travail s'il s'avérait que la déclaration préalable à l'embauche fournie par l'employé soit fausse ou trompeuse de quelque façon que ce soit.

10. La responsabilité d'assumer les frais de l'obtention de vérification du casier judiciaire et de la vérification du secteur vulnérable est établie ci-dessous :
- Nouvel employés : à leur charge ;
  - Employés non syndiqués : à leur charge ;
  - Employés syndiqués : à leur charge ;
  - Bénévole : à leur charge ;
  - Membres partenaires de la communauté : à la charge de l'association partenaire ;
  - Stagiaire : à la charge de l'institution.
11. Le CSCN peut prendre des arrangements avec une association partenaire pour que l'attestation atteste que les membres de l'association ont fourni une vérification de casier judiciaire.

### INFORMATIONS CONNEXES:

- *Loi sur le casier judiciaire*
- Politique 3.0 Contraintes générales à la direction générale



## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

**B. PERSONNEL**

**B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS  
JUDICAIRES**

### Annexe A -FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INFRACTION ANNUELLE

**VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES**

Je, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, né(e) le \_\_\_\_\_  
Nom de famille, Prénom MM/JJ/AA

Demeurant au \_\_\_\_\_  
(Adresse, Ville, Province, Code postal)

déclare solennellement que :

Je n'ai jamais été reconnu(e) coupable d'une infraction criminelle.

J'ai été reconnu(e) coupable de cette/ces infraction(s) au *Code criminel* du Canada :

INFRACTION(S)	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Afin de satisfaire aux exigences de la *Loi sur les casiers judiciaires*, je suis conscient(e) que je dois déclarer toute déclaration de culpabilité dont j'ai fait l'objet pour une infraction prévue au *Code criminel* canadien, peu importe la date, la gravité et le contexte l'entourant. En conséquence, j'atteste que les informations fournies sont exactes et complètes. Je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration pourrait entraîner des conséquences sérieuses.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (mm/jj/aa)

Conformément au *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.



## PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

**B. PERSONNEL**

**B.8 VÉRIFICATION DES CASIERS  
JUDICAIRES**

### Annexe B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INFRACTION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

**VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES**

Je, (nom), déclare solennellement que j'ai demandé à un corps policier ou à un service de police, un relevé des antécédents criminels incluant le secteur vulnérable le \_\_\_\_\_ (date), soit avant la date prévue pour mon entrée en fonction. Malgré cette demande, je ne l'ai pas encore reçu. Je m'engage, par la présente, à vous présenter l'original de ce document dès que je le recevrai, sachant qu'il s'agit d'une condition essentielle au maintien de mon lien d'emploi.

De plus, je déclare solennellement que :

Dans l'attente, j'atteste que je n'ai jamais été reconnu(e) coupable d'infraction au *Code criminel* et qu'aucune réhabilitation ne m'a jamais été délivrée ou octroyée en vertu de la *Loi sur les casiers judiciaires* pour des infractions de nature sexuelle.

Dans l'attente, j'atteste que j'ai été reconnu(e) coupable de l'infraction ou des infractions suivante(s) :

**INFRACTION(S)**

**ARTICLE(S) DU CODE CRIMINEL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

J'atteste que les informations fournies sont exactes et complètes.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (mm/jj/aa)

Conformément au *Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)*, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.